

UCHWAŁA NR 3454/2026
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 9 kwietnia 2026 r.

w sprawie ogłoszenia naboru wniosków o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej na realizację zadania pn. „Mieszkania treningowe dla osób z ograniczoną sprawnością w Wielkopolsce 2026-2027” oraz powołania Komisji do oceny wniosków

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2025 r. poz. 581, z późn. zm.) oraz art. 220 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, z późn. zm.) Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

§ 1.

Ogłasza się nabór wniosków o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej na realizację zadania pn. „Mieszkania treningowe dla osób z ograniczoną sprawnością w Wielkopolsce 2026-2027” na łączną kwotę 790 000,00 zł (słownie: siedemset dziewięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100), w tym na kwotę 400 000,00 zł (słownie: czterysta tysięcy złotych 00/100) w 2026 roku oraz na kwotę 390 000,00 zł (słownie: trzysta dziewięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100) w 2027 roku.

§ 2.

Ogłoszenie o naborze, którego treść stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały, zamieszczone zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu i Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu oraz na stronie internetowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu.

§ 3.

Powołuje się Komisję do oceny wniosków, o których mowa w § 1, zwaną dalej „Komisją”, w następującym składzie:

- 1) Maria Krupecka – zastępca dyrektora ds. polityki społecznej w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Poznaniu – Przewodnicząca Komisji;
- 2) Wojciech Balicki – kierownik Działu Polityki ds. Osób z Ograniczoną Sprawnością w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Poznaniu – Sekretarz Komisji;
- 3) Agnieszka Wiśniewska-Król – starszy specjalista ds. wsparcia osób z ograniczoną sprawnością w Dziale Polityki ds. Osób z Ograniczoną Sprawnością w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Poznaniu – Członek Komisji;
- 4) Natalia Brojerska – starszy specjalista w Dziale Budżetu i Analiz w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Poznaniu – Członek Komisji;

5) Maria Trojanowska – starszy specjalista w Dziale Rozliczeń finansowych i kontroli w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Poznaniu – Członek Komisji.

§ 4.

Regulamin Komisji, o której mowa w § 3, stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 5.

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**OGŁOSZENIE NABORU WNIOSKÓW O UDZIELENIE POMOCY FINANSOWEJ W FORMIE DOTACJI
CELOWEJ**

Regulamin naboru wniosków na realizację zadania pn.

„Mieszkania treningowe dla osób z ograniczoną sprawnością w Wielkopolsce 2026-2027”

Województwo Wielkopolskie – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu ogłasza nabór wniosków na realizację zadania pn. „Mieszkania treningowe dla osób z ograniczoną sprawnością w Wielkopolsce 2026-2027”.

I. Cel naboru

Celem naboru jest wspieranie przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego gmin/powiatów z terenu województwa wielkopolskiego w realizacji zadań w zakresie pomocy społecznej na rzecz wsparcia osób z ograniczoną sprawnością, wpisujących się w Strategię Polityki Społecznej dla Województwa Wielkopolskiego do roku 2030 oraz Wielkopolski Program Wspierania Osób z Ograniczoną Sprawnością na lata 2026-2030, w szczególności poprzez wspieranie rozwoju systemu mieszkań wspomaganых/treningowych dostosowanych do potrzeb osób z ograniczoną sprawnością i realizację zindywidualizowanych usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym.

II. Termin realizacji zadania i wykorzystania dotacji celowej

Od dnia zawarcia Umowy do dnia 31 grudnia 2027 r.

III. Podmioty uprawnione do składania wniosków

Podmiotami uprawnionymi do złożenia wniosku o udzielenie pomocy finansowej są gminy/powiaty z terenu województwa wielkopolskiego, z wyłączeniem gmin, które w latach 2020-2025 otrzymały dotację na utworzenie i uruchomienie, w tym modernizację, przystosowanie i adaptację mieszkania wspomaganego/ treningowego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu.

IV. Podmioty uprawnione do realizacji zadania

Podmiotem uprawnionym do realizacji zadania jest urząd gminy/starostwo powiatowe lub gminna/powiatowa jednostka organizacyjna. Dotowany zobowiązany jest do wskazania realizatora projektu w złożonym wniosku.

V. Zakres przedmiotowy

Zakres przedmiotowy oraz szczegółowe informacje zawarte są w „Regulaminie naboru wniosków na realizację zadania pn. „Mieszkania treningowe dla osób z ograniczoną sprawnością w Wielkopolsce”. (załącznik Nr 1 do niniejszego ogłoszenia).

VI. Finanse

Na realizację zadania pn. „Mieszkania treningowe dla osób z ograniczoną sprawnością w Wielkopolsce” Samorząd Województwa Wielkopolskiego przeznaczył kwotę **790 000,00 zł** (słownie: siedemset dziewięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100) w tym:

1. w **2026 roku kwotę 400 000,00 zł** (słownie: czterysta tysięcy złotych 00/100) na modernizację/adaptację/dostosowanie mieszkania treningowego zgodnie z modelem mieszkalnictwa wspomagane dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu (**wydatki inwestycyjne**),

2. w **2027 roku kwotę 390 000,00 zł** (słownie: trzysta dziewięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100) w tym:

- 150 000,00 zł na wyposażenie mieszkania treningowego zgodnie z modelem mieszkalnictwa wspomagane dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu (**wydatki inwestycyjne**),
- 240 000,00 zł na prowadzenie/funkcjonowanie mieszkania treningowego przez pierwszych 6 miesięcy (**wydatki bieżące**).

Gmina/powiat zobowiązana jest do wniesienia wkładu finansowego lub osobowego w wysokości 5% wartości zadania.

VII. Harmonogram naboru

Termin składania wniosków: **od dnia ogłoszenia naboru do dnia 20 maja 2026 r. do godz. 15:30** (decyduje data wpływu wniosku) do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu.

VIII. Sposób aplikowania

Wypełniony wniosek wraz z niezbędnymi załącznikami powinien być wydrukowany, opieczetowany i podpisany przez osobę/y upoważnioną/e do działania w imieniu gminy/powiatu. Wniosek w zamkniętej kopercie zaadresowanej wg wzoru:

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu

ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań.

z dopiskiem: „Mieszkania treningowe dla osób z ograniczoną sprawnością w Wielkopolsce 2026-2027” należy złożyć w sekretariacie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 lub przesłać na adres Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu (ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań) albo podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym i złożyć przez platformę do doręczeń elektronicznych do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu podpisany w terminie do 20 maja 2026 r. do godziny 15:30. **Przed wypełnieniem Wniosku należy zapoznać się z Regulaminem naboru wniosków na realizację zadania pn. „Mieszkania treningowe dla osób z ograniczoną sprawnością w Wielkopolsce 2026-2027”**, który zawiera szczegółowe informacje dot. zasad przyznawania dotacji, kryteria oceny wniosków oraz wzór Wniosku o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej wraz z załącznikami.

IX. Dodatkowe informacje

Dodatkowe informacje na temat składania wniosków można uzyskać mailowo lub telefonicznie.

Osoba do kontaktu:

Agnieszka Wiśniewska-Król

tel. 61 85 84 539

mail: agnieszka.wisniewska-krol@rops.poznan.pl

Załącznik:

Regulamin naboru wniosków na realizację zadania pn. „Mieszkania treningowe dla osób z ograniczoną sprawnością w Wielkopolsce 2026-2027”

Załącznik

do Ogłoszenia Naboru Wniosków
o Udzielenie Pomocy Finansowej
w Formie Dotacji Celowej

Regulamin naboru wniosków na realizację zadania pn.

„Mieszkania treningowe dla osób z ograniczoną sprawnością w Wielkopolsce 2026-2027”,

Niniejszy regulamin określa warunki uczestnictwa gmin/powiatów z terenu województwa wielkopolskiego w naborze wniosków o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej na realizację zadania „Mieszkania treningowe dla osób z ograniczoną sprawnością w Wielkopolsce 2026-2027” oraz określa sposób składania i rozpatrywania wniosków o te dotacje.

§ 1.

1. Celem naboru jest wspieranie przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego gmin/powiatów z terenu województwa wielkopolskiego w realizacji zadań w zakresie pomocy społecznej na rzecz wsparcia osób z ograniczoną sprawnością, wpisujących się w Strategię Polityki Społecznej dla Województwa Wielkopolskiego do roku 2030 oraz Wielkopolski Program Wspierania Osób z Ograniczoną Sprawnością na lata 2026-2030, w szczególności poprzez wspieranie rozwoju systemu mieszkań wspomaganych/treningowych dostosowanych do potrzeb osób z ograniczoną sprawnością i realizację zindywidualizowanych usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym.

2. Na realizację zadania pn. „Mieszkania treningowe dla osób z ograniczoną sprawnością w Wielkopolsce 2026-2027” Samorząd Województwa Wielkopolskiego przeznaczył kwotę **790 000,00 zł** (słownie: siedemset dziewięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100) w tym:

1. w **2026 roku kwotę 400 000,00 zł** (słownie: czterysta tysięcy złotych 00/100) na modernizację/adaptację/dostosowanie mieszkania treningowego zgodnie z modelem mieszkalnictwa wspomaganego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu (**wydatki inwestycyjne**),

2. w **2027 roku kwotę 390 000,00 zł** (słownie: trzysta dziewięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100) **w tym:**

- 150 000,00 zł na wyposażenie mieszkania treningowego zgodnie z modelem mieszkalnictwa wspomaganego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu (**wydatki inwestycyjne**),

- 240 000,00 zł na prowadzenie/funkcjonowanie mieszkania treningowego przez pierwszych 6 miesięcy (**wydatki bieżące**).

§ 2.

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Dotacji celowej – należy przez to rozumieć dotację przyznaną ze środków Samorządu Województwa Wielkopolskiego na podstawie art. 216 ust. 2 pkt 5 oraz art. 220 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych na realizację celu wskazanego w § 1 niniejszego Regulaminu;
- 2) Dotującym – należy przez to rozumieć Województwo Wielkopolskie/Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu;
- 3) „Modelu” oznacza to model mieszkalnictwa wspomaganego/treningowego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu wypracowanym i przetestowanym w ramach projektu pn. „Azymut-Samodzielność”;
- 4) „Wsparciu” oznacza to rozwiązanie umożliwiające zwiększenie samodzielności/niezależne życie osobom z zaburzeniami ze spektrum autyzmu, zgodnie z zakresem nie niższym niż zakres minimalny wypracowany w ramach standardu mieszkalnictwa wspomaganego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu;
- 5) Terminie realizacji zadania - należy przez to rozumieć termin dla gmin/powiatów wynikający z zawartej umowy;
- 6) Dotowanym – należy przez to rozumieć gminę/powiat, które otrzymały dotację;
- 7) Realizatorze zadania – należy przez to rozumieć urząd gminy/starostwo powiatowe lub gminną/powiatową jednostkę organizacyjną, której zlecono realizację zadania na podstawie odrębnego porozumienia między jednostkami;
- 8) Naborze – należy przez to rozumieć proces przyjmowania wniosków o pomoc finansową w formie dotacji celowej;
- 9) Formularzu wniosku – należy przez to rozumieć formularz wniosku o pomoc finansową w ramach naboru pn. „Mieszkania treningowe dla osób z ograniczoną sprawnością w Wielkopolsce 2026-2027”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;
- 10) Komisji ds. oceny wniosków – należy przez to rozumieć komisję powołaną uchwałą Zarządu Województwa Wielkopolskiego do merytorycznej oceny wniosków złożonych przez gminy/powiaty;
- 11) Zadaniu – należy przez to rozumieć zadanie realizowane przez gminę/powiat w ramach przyznanej dotacji;

- 12) Umowie – należy przez to rozumieć umowę o udzielenie pomocy finansowej zawartą między Województwem Wielkopolskim/ Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Poznaniu a gminą/powiatem, które otrzymały dotację;
- 13) Okresie trwałości – należy przez to rozumieć okres zapewnienia przez gminę/powiat poziomu usług realizowanych w ramach przyznanej dotacji przez okres 3 lat od dnia zakończenia przewidzianego w umowie terminu realizacji zadania;
- 14) Całkowitej wartości projektu – należy przez to rozumieć wartość dofinansowania wraz z wkładem własnym finansowym lub osobowym gminy/powiatu;
- 15) Wkładzie własnym – należy przez to rozumieć wkład finansowy w wysokości min. 5% wartości zadania;
- 16) Maksymalna kwota wynagrodzenia specjalisty lub osoby pracującej z rodziną i otoczeniem osób ze spektrum autyzmu nie może przekroczyć 250 zł/h brutto;
- 17) Miejscu realizacji zadania – należy przez to rozumieć lokal lub lokale mieszkalne znajdujące się w zasobach gminy/powiatu, gminnych/powiatowych jednostek organizacyjnych lub wynajęte przez gminę/powiat przynajmniej na czas realizacji zadania oraz okresu trwałości.

§ 3.

Ogólne informacje o modelu mieszkalnictwa wspomaganego/treningowego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu

Województwo Wielkopolskie – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu w latach 2018 – 2023 w partnerstwie z Województwem Zachodniopomorskim- Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego - liderem partnerstwa i Województwem Lubuskim – Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Zielonej Górze, realizowało projekt pn. „Azymut-Samodzielność” w ramach konkursu POWR.02.08.00-IP.03-00-001/17. Jego zadaniem było przeprowadzenie pilotaży w zakresie usług mieszkalnictwa wspomaganego dla osób o specyficznych potrzebach z uwzględnieniem możliwości finansowania tych rozwiązań i na tej bazie wypracowanie standardów mieszkalnictwa wspomaganego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu. Projekt był realizowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014–2020, Oś priorytetowa II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie: 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym.

Na mocy podpisanego w 2019 roku porozumienia pomiędzy Województwem Wielkopolskim – Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej a Miastem Konin, który przystąpił do projektu pn. „Azymut-Samodzielność” i użyczył na cele projektowe nowe lokale mieszkalne, w lipcu 2020 roku utworzone zostało pierwsze w regionie mieszkanie wspomagane/treningowe dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu, w którym wdrażany i testowany był model mieszkalnictwa wspomaganego. Lokale zostały przystosowane i wyposażone ze środków projektowych zgodnie z wypracowanymi standardami. Wyposażenie i prowadzenie mieszkania

wspomagane/treningowe w Mieście Koninie powierzono w ramach realizacji zadania publicznego organizacji pozarządowej, Stowarzyszeniu na Rzecz Osób z Autyzmem „Gepetto”.

W opracowanym Modelu mieszkanie wspomagane/treningowe to usługa społeczna świadczona w społeczności lokalnej, mająca na celu przygotowanie osób pełnoletnich w nim przebywających pod opieką specjalistów, do prowadzenia samodzielnego życia lub zapewnienia pomocy w prowadzeniu samodzielnego życia. Przeznaczone jest dla dorosłych osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu, z orzeczonym stopniem niepełnosprawności i ze względu na ograniczoną samodzielność potrzebujących wsparcia w mieszkaniu wspomagany. Mieszkańcy, co do zasady uczestniczą codziennie (7-8 h) w aktywnościach poza mieszkaniem, czyli w ośrodku dziennym, ŚDS, WTZ, ZAZ, lub kontynuują naukę, pracują lub podejmują inne działania np. na zasadach wolontariatu lub inne. Opiekę w ciągu dnia należy zapewnić w godzinach popołudniowych, w weekendy lub okazjonalnie organizować w sytuacji choroby i konieczności pozostania w ciągu dnia w domu. Ze względu na ogromną różnorodność osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu w ramach modelu przewidziano 3 warianty tworzonej mieszkań wspomaganych. W każdym z tych wariantów inne są konsekwencje co do intensywności opieki, sposobu jej zorganizowania i zatrudnienia odpowiedniej liczby trenerów samodzielności, różne są koszty i organizacja, zakres oraz tryb i stopień indywidualnego wsparcia.

Model mieszkalnictwa wspomagane/treningowe dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu określa:

- **standard dotyczący wymagań dla mieszkań wspomaganych/treningowych** (pożądana lokalizacja mieszkania, rekomendacje dotyczące budynku, rekomendacje dotyczące pomieszczeń w mieszkaniu, aranżacja i wyposażenie oraz dostosowanie do indywidualnych, specjalnych potrzeb użytkownika, określenie maksymalnej liczby osób, mogących korzystać z jednego mieszkania, omówienie wariantów mieszkania wspomagane),
- **standard pakietu usług wspierających dla osób ze spektrum autyzmu oraz ich otoczenia, tj. rodziców, rodzin/opiekunów prawnych** (opis użytkowników mieszkań na podstawie oceny indywidualnych możliwości i potrzeb/ łączenie mieszkańców o różnych profilach, organizacja i tryb wzajemnego poznania się mieszkańców i kadry trenerów samodzielności oraz tryb wdrażania osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu do zamieszkania w mieszkaniu wspomagany, zasady użytkowania mieszkania, rodzaj i zakres usług wspierających aktywność osoby w mieszkaniu i środowisku lokalnym, rodzaj i zakres usług wspierających aktywność osoby w rodzinie (w tym rodzice/opiekunowie, rodzeństwo i najbliższe otoczenie, rodzaj i zakres usług wspierających osoby znaczące – otoczenie, tj. rodziny
- **standard programu szkoleń dla opiekunów - trenerów samodzielności osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu.**

Opis kadry mieszkania/kwalifikacje

Kadrę mieszkania stanowi: starszy trener samodzielności oraz zespół trenerów samodzielności i administracyjny opiekun mieszkania. Trenerzy samodzielności powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i kompetencje do wspierania osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu. Treningi samodzielności realizowane powinny być w sposób bardzo indywidualizowany i skoncentrowany na osobie, uwzględniając możliwości i potrzeby

poszczególnych mieszkańców oparte na współpracy i współdecydowaniu przez osobę z zaburzeniami ze spektrum autyzmu.

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu w celu zapewnienia jakości świadczonych usług i odpowiedniego przygotowania do pracy zapewnia przeprowadzenie 80 godzin szkoleń dla kandydatów na trenerów samodzielności, które dostarczą uczestnikom szkolenia wiedzy na temat specyfiki pracy z dorosłymi osobami z zaburzeniami ze spektrum autyzmu oraz usystematyzują wiedzę na temat zagadnień, które powinny być uwzględnione w trakcie procesu usamodzielniania, zdobywania nowych umiejętności lub podtrzymywania już zdobytych.

Podczas organizowanego przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu cyklu szkoleń kandydaci zdobędą/pogłębią wiedzę na temat:

- Charakterystyki i potrzeb dorosłych osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu,
- Metod diagnozy poziomu funkcjonowania,
- Pracy z niesamodzielnymi osobami z autyzmem,
- Pracy z osobami z zespołem Aspergera,
- „Trener samodzielności w mieszkaniu treningowym to ja” – moje miejsce i rola w mieszkaniu,
- Pracy z rodziną i otoczeniem,
- Pracy w zespole,
- Formy wsparcia opiekunów – trenerów samodzielności,
- Formy wsparcia opiekunów osób ze spektrum autyzmu.

Forma szkoleniowa obejmuje wykłady - część teoretyczną i warsztaty - część praktyczną w funkcjonującym mieszkaniu wspomaganym/treningowym dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu oraz w przestrzeni publicznej.

Rekomendacje dotyczące lokalu oraz pomieszczeń w mieszkaniu wspomaganym/treningowym dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu

Rekomenduje się, aby lokal/lokale mieszkalne pochodziły z zasobów gminy/powiatu, gminnych/powiatowych jednostek organizacyjnych lub ewentualnie były wynajęte przez gminę/powiat przynajmniej na czas realizacji zadania oraz okresu trwałości.

Lokal na mieszkanie wspomagane/treningowe wymaga zapewnienia dostępności architektonicznej zgodnie z zapisami obowiązującego prawa. W przypadku braku zastosowania pełnej dostępności architektonicznej należy zastosować szereg dostosowań umożliwiających dostępność.

Najważniejsze rekomendacje w zakresie obligatoryjnych minimalnych wymogów dotyczących mieszkań wspomaganych/treningowych dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu to:

- Minimalny metraż przy 3 mieszkańcach ok. 70 m² (na każdego kolejnego mieszkańca dodatkowe 10 m²),
- Maksymalna liczba mieszkańców w 1 mieszkaniu – 6 osób,

- Jednoosobowe pokoje mieszkalne (sypialnie) ,
- Minimalna powierzchnia sypialni dla 1 mieszkańca 10 m², rekomendowana powierzchnia 12 m²,
- Pokój dzienny - część wspólna,
- Kuchnia lub aneks kuchenny,
- 1 łazienka na maksimum 2 osoby, 2 łazienki przy 3 osobach,
- Przestrzeń komunikacyjna (przedpokój, korytarz),
- Pomieszczenie gospodarcze,
- Pokój dla kadry w mieszkaniach treningowych, w których świadczone są usługi opieki nocnej.

Pożądana lokalizacja mieszkania

Położenie budynku powinno mieć lokalizację funkcjonalną w kontekście aktywności zawodowych i społecznych osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu, położone w odległości umożliwiającej korzystanie mieszkańców z placówek aktywności dziennej. Wskazana jest lokalizacja mieszkania umożliwiająca nawiązywanie relacji sąsiedzkich i wzmacniająca proces socjalizacji.

Rekomendacje dotyczące Partnerstwa Gminy z Organizacją Pozarządową

Rekomenduje się, aby gmina/powiat ubiegające się o pomoc finansową w formie dotacji celowej na zadanie pn. „Mieszkania treningowe dla osób z ograniczoną sprawnością w Wielkopolsce 2026-2027” nawiązały porozumienie z organizacją pozarządową z obszaru wsparcia osób z niepełnosprawnościami, która będzie współpracowała przy realizacji zadania, a następnie po zakończeniu realizacji zadania, gmina/powiat w okresie trwałości realizacji usługi, zleci w ramach zadania publicznego prowadzenie mieszkania treningowego (umowa użyczenia mieszkania) organizacji pozarządowej.

Wśród kadry współpracującej organizacji, Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu przeprowadzi cykl szkoleń teoretycznych i praktycznych, po których rozpocznie się praca z rodziną i otoczeniem osób ze spektrum autyzmu.

Gminny doradca – koordynator działań w Gminie

Województwo Wielkopolskie – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu zapewnia specjalistę prowadzącego doradztwo i koordynację działań związanych z przystosowaniem, adaptacją i wyposażeniem lokalu/lokali na mieszkanie treningowe dla osób ze spektrum autyzmu dla gminy/powiatu i Zleceniodawcy w oparciu o modelowe rozwiązanie mieszkalnictwa wspomaganego/treningowego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu wypracowane w ramach projektu pn.: „Azymut-Samodzielność”.

Okres trwałości

Gmina/powiat które otrzymały pomoc finansową w formie dotacji celowej zobowiązane są do zachowania trwałości uruchomionego wsparcia w mieszkaniu treningowym **przez okres co najmniej 3 lat po zakończeniu realizacji zadania**. Za datę rozpoczęcia trwałości uznaje się datę zatwierdzenia sprawozdania końcowego z realizacji zadania.

Przez zachowanie trwałości uruchomionego wsparcia o którym należy rozumieć:

- zachowanie mieszkania treningowego w niezmienionej formie zgodnie z jego przeznaczeniem i standardem zawartym w modelu mieszkalnictwa wspomaganego/treningowego dla osób ze spektrum autyzmu,
- zapewnienie ciągłości użytkowania mieszkania treningowego przez osoby z zaburzeniami ze spektrum autyzmu – realizację form wsparcia zgodnie z zakresem nie niższym niż zakres minimalny wypracowany w ramach standardu mieszkalnictwa wspomaganego/treningowego dla osób ze spektrum autyzmu;
- w czasie, gdy mieszkanie treningowe nie jest użytkowane przez osobę z zaburzeniami ze spektrum autyzmu – niezmiennność przeznaczenia lokalu do końca okresu trwałości.

Gmina/powiat zobowiązane będą na koniec każdego roku kalendarzowego w trakcie okresu trwałości, do złożenia Regionalnemu Ośrodkowi Polityki Społecznej w Poznaniu oświadczenia o zachowaniu trwałości uruchomionego wsparcia, wraz z informacją czy zostały utrzymane rezultaty udzielonej pomocy finansowej oraz jakie wartości wskaźników zostały osiągnięte (np. poprzez wskazanie liczby użytkowników mieszkania, zrealizowanych usług wspierających dla osób ze spektrum autyzmu oraz ich otoczenia).

§ 4.

Zadania gminy/powiatu

1. Warunkiem przystąpienia gminy/powiatu do naboru jest złożenie wniosku o pomoc finansową zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia wniosku o udzielenie pomocy finansowej są gminy/powiaty z terenu województwa wielkopolskiego, z wyłączeniem gmin, które w latach 2020-2025 otrzymały dotację na wdrożenie modelu mieszkalnictwa wspomaganego/treningowego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu.

3. Podmiotem uprawnionym do realizacji zadania jest urząd gminy/starostwo powiatowe lub gminna/powiatowa jednostka organizacyjna. Gmina/powiat zobowiązane są do wskazania bezpośredniego realizatora zadania w złożonym wniosku.

4. Cel i zakres zadania gminy/powiatu musi być zgodny z celem naboru, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszego Regulaminu.

5. Realizacja zadania rozpoczyna się od dnia zawarcia umowy, a zakończyć powinna się nie później niż 31 grudnia 2027 r.

6. Termin wydatkowania środków z dotacji ustala się:

1) dla środków pochodzących z dotacji przekazanej w 2026 roku:

od dnia podpisania umowy

do dnia 31.12.2026 r.

2) dla środków pochodzących z dotacji przekazanej w 2027 roku:

od dnia 01.01.2027 r.

do dnia2027 r.

3) dla innych środków finansowych poniesionych w 2026 roku:

od dnia podpisania umowy

do dnia 31.12.2026 r.

4) dla innych środków finansowych poniesionych w 2027 roku:

od dnia 01.01.2027 r.

do dnia2027 r.

7. Umowa o udzielenie pomocy finansowej z gminą/powiatem zostanie podpisana po podjęciu przez Sejmik Województwa Wielkopolskiego uchwały, o której mowa w § 7 ust. 17 niniejszego Regulaminu.

§ 5.

Dotacja celowa

1. **Maksymalna wysokość dotacji celowej dla jednej gminy/powiatu w ramach naboru wniosków w 2026 r. może wynieść 790 000,00 zł w tym:**

1) **w 2026 roku kwotę 400 000,00 zł** na modernizację/adaptację/dostosowanie mieszkania treningowego zgodnie z modelem mieszkalnictwa wspomaganego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu (**wydatki inwestycyjne**),

2) **w 2027 roku kwotę 390 000,00 zł w tym:**

- 150 000,00 zł na wyposażenie mieszkania treningowego zgodnie z modelem mieszkalnictwa wspomaganego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu (**wydatki inwestycyjne**),

- 240 000,00 zł na prowadzenie/funkcjonowanie mieszkania treningowego przez 6 miesięcy (**wydatki bieżące**).

2. Dotacja celowa jest przeznaczona na wydatki inwestycyjne oraz wydatki bieżące.

3. Środki pochodzące z dotacji celowej przyznane w ramach naboru nie mogą stanowić wkładu własnego do projektów realizowanych ze środków unijnych ani innych dotacji przyznanych ze środków Samorządu Województwa Wielkopolskiego.

4. Zasady rozliczania dotacji celowej określone zostaną w umowie, której wzór stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu.

5. Dotacja celowa przekazywana jest gminie/powiatowi na rachunek dochodowy. Gmina/powiat może wyodrębnić konto wydatkowe na potrzeby realizacji dotacji.

6. Gmina/powiat jest zobowiązana do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej w ramach realizacji zadania.

7. Okres kwalifikowalności wydatków jest zgodny z okresem realizacji działań i wynika z zawartej umowy.

§ 6.

Terminy i miejsce składania ofert

1. Informacja o naborze wniosków o udzielenie pomocy finansowej zostanie zamieszczona:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu www.bip.umww.pl i Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu ww.rops.poznan.ibip.pl;
- 2) na stronie internetowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu www.rops.poznan.pl w zakładce "Aktualności";
- 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu (ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań).

2. Termin składania Wniosków o udzielenie pomocy finansowej został określony w ogłoszeniu naboru wniosków;

3. Gmina/powiat w odpowiedzi na ogłoszenie naboru składa jeden wypełniony wniosek, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu;

4. Wypełniony wniosek wraz z niezbędnymi załącznikami powinien być wydrukowany, opieczetowany i podpisany przez osobę/y upoważnioną/e do działania w imieniu gminy/powiatu. Wniosek w zamkniętej kopercie zaadresowanej wg wzoru:

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu

ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań.

z dopiskiem: „Mieszkania treningowe dla osób z ograniczoną sprawnością w Wielkopolsce 2026-2027”

należy złożyć w sekretariacie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 lub przesać na adres Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu (ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań) lub podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym i złożyć przez platformę do doręczeń elektronicznych do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu podpisany w terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru.

§ 7.

Regulamin oceny

1. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w wysokości wskazanej we wniosku. Kwota wnioskowanej dotacji może być niższa od wnioskowanej we wniosku.

2. Zadanie przedstawione przez gminę/powiat we wniosku zostanie poddane ocenie formalnej i merytorycznej.

3. Ocenę formalną przeprowadzą pracownicy Działu Polityki ds. Osób z Ograniczoną Sprawnością po zamknięciu naboru wniosków przy pomocy karty oceny formalnej, stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

4. Ocena dokonywana będzie w oparciu o następujące kryteria formalne:

- 1) wniosek został złożony w okresie naboru wniosków wyznaczonym przez dotującego;
- 2) wniosek został złożony na właściwym formularzu, stanowiącym załącznik Nr 2 do Regulaminu;
- 3) wniosek został wypełniony w sposób umożliwiający przeczytanie;
- 4) wniosek został sporządzony w języku polskim;
- 5) wniosek został podpisany przez osobę/-y uprawnione do złożenia wniosku (w przypadku podpisu osoby upoważnionej należy załączyć odpowiednie pełnomocnictwo);
- 6) dotowany złożył oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług, poprzez uzupełnienie oświadczenia we wniosku;
- 7) planowane działania są zgodne z regulaminem naboru wniosków;
- 8) dotowany zobowiązał się do wniesienia wkładu własnego finansowego lub osobowego w wysokości min. 5% całkowitej wartości zadania;
- 9) wydatki zaplanowane we wniosku zawierają się w katalogu kosztów kwalifikowalnych;
- 10) dotowany dołączył do wniosku wymagane załączniki.

5. W przypadku stwierdzenia w trakcie oceny formalnej niewłaściwego wypełnienia formularza wniosku w zakresie punktów 3, 5, 6, 10 karty oceny formalnej, możliwe jest jego uzupełnienie przez gminę/powiat. Gmina/powiat zostaną poinformowane o takiej możliwości za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany we wniosku.

6. W przypadku dokonania przez gminę/powiat korekty w formularzu wniosku, gmina/powiat muszą dostarczyć poprawiony formularz wniosku w terminie 5 dni kalendarzowych od daty otrzymania informacji o potrzebie wprowadzenia korekty. Brak odpowiedzi na wezwanie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia. O pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia Dotujący informuje gminę/powiat drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany we wniosku.

7. Wniosek nieuzupełniony w terminie otrzymuje negatywną ocenę formalną.

8. W przypadku stwierdzenia w trakcie oceny formalnej niewłaściwego wypełnienia formularza wniosku w zakresie punktów 1, 2, 4, 7, 8, 9 karty oceny formalnej, wniosek otrzymuje negatywną ocenę formalną. W przypadku negatywnego wyniku oceny formalnej do gminy/powiatu wysłane zostanie pismo informujące o wyniku oceny.

9. W przypadku pozytywnego wyniku oceny formalnej wniosek zostanie przekazany do oceny merytorycznej.

10. Oceny merytorycznej dokonuje komisja ds. oceny wniosków, powołana przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego w drodze uchwały. Do komisji należy ocena wniosków i decyzja o przyznanej punktacji wg zasad określonych w ust. 11.

11. Ocena merytoryczna zostanie przeprowadzona przy pomocy karty oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik Nr 3 do Regulaminu.

12. W ramach oceny merytorycznej wniosków możliwe będzie zdobycie maksymalnie 70 pkt. Komisja oceny wniosków uwzględniac będzie następujące kryteria:

Lp.	Kryterium oceny	Punktacja
1.	Liczba osób w gminie/powiecie z zaburzeniami ze spektrum autyzmu	0-3 pkt
2.	Liczba mieszkańców w zaburzeniami ze spektrum autyzmu w przeliczeniu na 1 mieszkańca	0-3 pkt
3.	Liczba osób pełnoletnich z zaburzeniami ze spektrum autyzmu	0-3 pkt
4.	Opis zasobu lokalowego, którym dysponuje gmina/powiat na potrzeby utworzenia i uruchomienia mieszkania treningowego i wstępna ocena możliwości do adaptacji	0-9 pkt
5.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania w tym opis problemu/diagnoza sytuacji z uwzględnieniem źródła danych oraz jak zadanie przyczyni się do jego rozwiązania oraz w jaki sposób odpowiada na lokalne potrzeby	0-15 pkt
6.	Czy przy realizacji zadania oraz w okresie trwałości uruchomionego wsparcia, planowane jest podpisanie porozumienia z organizacją pozarządową działającą lokalnie na rzecz wsparcia osób z niepełnosprawnościami?	0-3 pkt
7.	Komplementarność zadania z dokumentami strategicznymi i programowymi JST wyznaczającymi kierunki rozwoju polityki społecznej na rzecz osób z niepełnosprawnościami i w czym realizacja zadanie uzupełnia gminny/powiatowy system wsparcia	0-3 pkt
8.	Wskazanie zgodności zadania ze Strategią Polityki Społecznej dla Województwa Wielkopolskiego do roku 2030 roku	0-1 pkt
9.	Wskazanie zgodności zadania Wielkopolskim Programem Wspierania Osób z Ograniczoną Sprawnością na lata 2026-2030	0-1 pkt
10.	Szczegółowość, spójność, przejrzystość i rzetelność opisu zadań zaplanowanych do realizacji w ramach dotacji celowej	0-20 pkt
11.	Ogólna ocena przygotowania wniosku (m.in. jakość, spójność, przejrzystość, kompleksowość opisów)	0-4 pkt
12.	Wkład własny gminy/powiatu finansowy/osobowy (za każdy dodatkowy 1 % powyżej wymaganego min. 5% = 1 pkt	0-5 pkt
Razem		70

13. Końcowa ocena punktowa wniosku stanowi średnia arytmetyczna ocen dokonanych przez członków Komisji.

14. Pomoc finansową otrzyma gmina/powiat, której wniosek spełni wszystkie kryteria formalne oraz która uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

15. W przypadku, gdy dwa wnioski otrzymają taką samą liczbę punktów do otrzymania pomocy finansowej zostanie wybrana gmina/powiat wykazujące w Powiatowym Rejestrze Osób Niepełnosprawnych prowadzonym przez Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności wyższy wskaźnik osób z niepełnosprawnościami.

16. Protokół komisji ds. oceny wniosków z wykazem gmin/powiatów, których wnioski zostały poddane ocenie merytorycznej wraz z przyznanymi punktami przedkłada się Zarządowi Województwa Wielkopolskiego.

17. O przyznaniu dotacji celowej oraz jej wysokości decyduje Sejmik Województwa Wielkopolskiego w drodze uchwały.

18. Wyniki oceny złożonych wniosków umieszczone zostaną na stronie www.rops.poznan.pl w zakładce „Aktualności” po zakończeniu naboru. Dodatkowo każda gmina/powiat otrzyma indywidualne potwierdzenie wyniku oceny na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku.

19. Gmina/powiat może zrezygnować z ubiegania się o dotację zarówno przed, jak i po zakończeniu oceny wniosku. Rezygnacja wymaga formy pisemnej.

20. W przypadku otrzymania przez Dotującego przed zawarciem Umowy pisemnego oświadczenia gminy/powiatu o rezygnacji z ubiegania się o dotację, wniosek zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia.

21. Gminy/powiaty, które nie zakwalifikują się do otrzymania pomocy finansowej zostaną wpisane na listę rezerwową. Wnioski, które znajdują się na liście rezerwowej, będą uwzględnione do dofinansowania tylko w przypadku uwolnienia się środków.

§ 8.

Katalog Kosztów

1. Wydatki poniesione w ramach zadania zostaną uznane za koszty kwalifikowalne, tylko wtedy gdy:

- 1) zostaną ujęte we wniosku o pomoc i będą bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem;
- 2) są niezbędne do realizacji zadania;
- 3) są merytorycznie uzasadnione, dotyczą:
 - a) modernizacji, adaptacji i przystosowania lokalu/lokali na mieszkanie wspomaganie/treningowe zgodnie z modelem,
 - b) wyposażenia mieszkania wspomaganego/treningowego (wydatki inwestycyjne) zgodnie z modelem np. meble, zabudowa stała, sprzęt RTV i AGD, małe AGD, wyposażenie dodatkowe mieszkania: kuchni, łazienek, pokoi, korytarza – (w tym transport, wniesienie, montaż i ustawienie **jeśli zostanie to zaznaczone we wniosku o pomoc finansową**),
 - c) montażu zabezpieczeń mieszkania wspomaganego/treningowego zgodnie z modelem np. system przeciwpożarowy, montaż wygłuszeń ścian, blokady okien, ograniczniki gorącej wody, system przywoławczy itp.,

- d) zakupu niezbędnych materiałów i pomocy terapeutycznych do prowadzenia treningów samodzielności (w tym artykułów spożywczych do treningów kulinarnych), zakup drobnego sprzętu np. sportowego itp.,
 - e) wynagrodzeń starszego trenera samodzielności i trenerów samodzielności,
 - f) bieżącego utrzymania i eksploatacji mieszkania,
- 4) zostały dokonane w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, w tym są zgodne z cenami rynkowymi;
- a) zostały faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków wskazanym w umowie,
 - b) zostały przewidziane we wniosku,
 - c) są prawidłowo udokumentowane,
 - d) są rzeczywiście poniesione,
 - e) są zgodne z przepisami prawa.

2. Wydatki poniesione w ramach zadania, które zostaną uznane za niekwalifikowane to:

- 1) podatek od towarów i usług VAT, jeżeli gmina/powiat mają możliwość odzyskać VAT;
grzywny, kary finansowe;

- 2) mandaty i odsetki karne;

Ponadto, niekwalifikowane będą koszty:

- 1) poniesione poza okresem kwalifikowania;
- 2) nieudokumentowane lub nienależycie udokumentowane.

3. Gminę/powiat w ramach dotacji obowiązuje zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków.

§ 9.

Dodatkowe Informacje

Dodatkowe informacje na temat składania wniosków można uzyskać mailowo lub telefonicznie.

Osoba do kontaktu:

Agnieszka Wiśniewska-Król

tel. 61 8584 539

mail: agnieszka.wisniewska-krol@rops.poznan.pl

Załączniki:

- 1) Formularz wniosku
- 2) Karta Oceny formalnej

3) Karta Oceny merytorycznej

4) Wzór Umowy

5) Wzór sprawozdania

**WNIOSEK O UDZIELENIE POMOCY FINANSOWEJ
W FORMIE DOTACJI CELOWEJ ZE ŚRODKÓW SAMORZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO**

I. DANE PODMIOTU UBIEGAJĄCEGO SIĘ O POMOC FINANSOWĄ W FORMIE DOTACJI CELOWEJ¹⁾	
1. Gmina/powiat	
2. Adres gminy/powiatu	
3. NIP	
4. REGON	
5. Numer telefonu	
6. E-mail gminy	
7. Osoby upoważnione do zawarcia umowy w imieniu gminy/powiatu	
8. Dane osoby uprawnionej do udzielania informacji dotyczących wniosku	
9. Informacja o numerze rachunku bankowego gminy/powiatu, na który ma zostać przekazana pomoc finansowa²⁾	<i>Nr rachunku bankowego Gminy/powiatu</i> <i>Nazwa banku Gminy/powiatu</i> <i>Posiadacz rachunku</i>
II. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZADANIA	
Nazwa zadania	„Mieszkania treningowe dla osób z ograniczoną sprawnością w Wielkopolsce 2026-2027”
1. Miejsce realizacji zadania/adres lokalizacji zadania	Miejscowość: Ulica: Nr domu/lokalu: Nr ewidencyjny działki: Nr księgi wieczystej:

¹⁾ Jeśli zadanie zostanie przekazane do realizacji jednostce budżetowej Gminy/powiatu należy wpisać również dane jednostki

²⁾ Wskazany numer rachunku bankowego zostanie wpisany w umowie o udzieleniu pomocy finansowej.

2. Tytuł prawny do nieruchomości		Własność tak/nie Inne (jakie?)	
3. Termin realizacji zadania:			
Data rozpoczęcia (DD/MM/RRRR)		Data zakończenia (DD/MM/RRRR)	
4. Koszt całkowity realizowanego zadania:			
Koszt całkowity	Koszt do pokrycia z wnioskowanej dotacji	Koszt do pokrycia ze środków własnych lub środków z innych źródeł	Udział procentowy środków własnych (%)
5. Krótki opis sytuacji społeczno-gospodarczej gminy/powiatu (z podaniem źródła pochodzenia danych)			
1) liczba osób w gminie/powiecie z zaburzeniami ze spektrum autyzmu			
2) liczba mieszkańców z zaburzeniami ze spektrum autyzmu w przeliczeniu na 1 mieszkańca			
3) liczba osób pełnoletnich z zaburzeniami ze spektrum autyzmu			
4) zakres usług świadczonych przez gminę/powiat na rzecz osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu oraz liczba osób zaangażowanych w te usługi			
6. Informacja o występujących potrzebach w zakresie mieszkalnictwa wspomaganego/treningowego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu (z uwzględnieniem źródła danych)			
7. Informacja na temat substancji mieszkaniowej, którą dysponuje gmina/powiat na potrzeby utworzenia i uruchomienia mieszkania wspomaganego/treningowego			
8. Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania			
<i>(Należy krótko uzasadnić potrzebę realizacji zadania, w tym opis problemu/diagnozę sytuacji i przedstawić jak zadanie przyczyni się do jego rozwiązania oraz w jaki sposób odpowiada na lokalne potrzeby)</i>			

9. Czy przy realizacji zadania oraz w okresie trwałości uruchomionego wsparcia, planowane jest podpisanie porozumienia/partnerstwa z organizacją pozarządową działającą lokalnie na rzecz wsparcia osób z niepełnosprawnościami? *(Krótki opis planowanej współpracy z NGO)*

10. Zgodność zadania z dokumentami strategicznymi i programowymi jednostki samorządu terytorialnego

(Należy wskazać i odnieść się do dokumentów strategicznych i programowych. Czy podejmowane działania wpisują się w cele zawarte w tych dokumentach?)

11. Wskazanie zgodności zadania ze Strategią Polityki Społecznej dla Województwa Wielkopolskiego do roku 2030 roku oraz Wielkopolskim Programem Wspierania Osób z Ograniczoną Sprawnością na lata 2026-2030

III. HARMONOGRAM DZIAŁAŃ

(chronologiczny opis zadań zaplanowanych do realizacji w ramach dotacji celowej, należy opisać zakres rzeczowy zadania i wszystkich działań zaplanowanych w ramach jego realizacji)

Lp	Nazwa działania	Opis	Planowany termin realizacji	Realizator
1.	Działanie 1	....	Od Do	Gmina/powiat/podmiot/ organizacja

IV. KALKULACJA KOSZTÓW

Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania

Lp.	Kosztorys ze względu na rodzaj wydatku: (koszty modernizacji/adaptacji/ przystosowania, koszty zakupu wyposażenia, wynagrodzenia itp.)	Ilość	Jednostka miary	Planowana wysokość kosztu brutto razem (w zł)	Planowana wysokość kosztu brutto w latach:		W tym środki pochodzące z dotacji celowej		W tym środki pochodzące z wkładu własnego	
					2026 (w zł)	2027 (w zł)	2026 (w zł)	2027 (w zł)	2026 (w zł)	2027 (w zł)
1.	Koszt 1									

2.	Koszt 2									
3.	Koszt 3									
4.	Koszt 4									
5.	Koszt 5									
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania										

V. DANE FINANSOWE PLANOWANEGO ZADANIA

1. Szacunkowy koszt całkowity zadania brutto	
2. Wnioskowana pomoc finansowa ze środków budżetu Województwa Wielkopolskiego na realizację zadania (zł)	
3. Własne środki finansowe/osobowe gminy/powiatu przeznaczone na realizację zadania (zł)	
4. Wskaźnik procentowy wysokości wnioskowanej pomocy finansowej ze środków budżetu Województwa Wielkopolskiego (w odniesieniu do kosztu realizacji zadania brutto podany w %)	

VI. OŚWIADCZENIA

- Oświadczam/y, że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.
- Oświadczam/y, że w dniu składania wniosku o pomoc gmina/powiat posiada zabezpieczone środki finansowe na całość planowanego wkładu własnego do realizacji zadania.
- Oświadczam/y, iż gmina/powiat posiada tytuł do dysponowania nieruchomością oraz uregulowany stan prawny dla przedmiotu.
- W imieniu Gminy/powiatu oświadczam/y, że reprezentowany przez nas podmiot **jest/nie jest*** płatnikiem podatku od towaru i usług.

.....

Data

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
 osób upoważnionych)

**KARTA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU O UDZIELENIE POMOCY FINANSOWEJ W FORMIE DOTACJI
CELOWEJ ZE ŚRODKÓW SAMORZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKIPOLSKIEGO**

Nr wniosku:

Data wpływu wniosku:.....

Gmina:.....

Lp.	Nazwa kryterium	Spełnia	Nie spełnia	Wymaga uzupełnienia
1.	Wniosek został złożony w okresie naboru wniosków wyznaczonym przez Dotującego	Wybierz element.	Wybierz element.	.....
2.	Wniosek został złożony na właściwym formularzu	Wybierz element.	Wybierz element.	.....
3.	Wniosek został wypełniony w sposób umożliwiający przeczytanie	Wybierz element.	Wybierz element.	
4.	Wniosek został sporządzony w języku polskim	Wybierz element.	Wybierz element.	.....
5.	Wniosek został podpisany przez osobę/-y uprawnione do złożenia wniosku (w przypadku osoby upoważnionej należy załączyć odpowiednie pełnomocnictwo)	Wybierz element.	Wybierz element.	
6.	Gmina/powiat złożyły oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług	Wybierz element.	Wybierz element.	
7.	Planowane działania są zgodne z Regulaminem naboru wniosków	Wybierz element.	Wybierz element.	.....
8.	Gmina/powiat zobowiązała się do wniesienia wkładu własnego finansowego lub osobowego w wysokości 5% od całkowitej wartości zadania	Wybierz element.	Wybierz element.	.....
9.	Wydatki zaplanowane we wniosku zawierają się w katalogu kosztów kwalifikowalnych	Wybierz element.	Wybierz element.	.....
10.	Dotowany dołączył do wniosku wymagane załączniki	Wybierz element.	Wybierz element.	

PODSUMOWANIE *(niewłaściwe skreślić):*

Wniosek spełnia wszystkie kryteria formalne i został przekazany do oceny merytorycznej.

Wniosek nie spełnia wszystkich kryteriów formalnych i został przekazany do uzupełnienia.

Data oceny wniosku: Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.**Podpis osoby oceniającej:****Podpis kierownika Działu:**

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU O UDZIELENIE POMOCY FINANSOWEJ W FORMIE
DOTACJI CELOWEJ ZE ŚRODKÓW SAMORZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO
KRYTERIA MERYTORYCZNE ZGODNIE Z PKT 7 UST. 11 REGULAMINU
KRYTERIA MERYTORYCZNE ZGODNIE Z PKT 7 UST. 11 REGULAMINU**

Osoba oceniająca:

Nr wniosku:

Data wpływu wniosku: Kliknij tutaj, aby wprowadzić datę.

Nazwa Gminy/powiatu:

KRYTERIA MERYTORYCZNE ZGODNIE Z PKT 7 UST. 11 REGULAMINU

Kryterium oceny Nr 1:

Liczba osób w gminie/powiecie z zaburzeniami ze spektrum autyzmu (0-3 pkt)

Liczba przyznanych punktów:

Kryterium

oceny

Nr 2:

Liczba mieszkańców w zaburzeniami ze spektrum autyzmu w przeliczeniu na 1 mieszkańca (0-3 pkt)

Liczba przyznanych punktów:

Kryterium

oceny

Nr 3:

Liczba osób pełnoletnich z zaburzeniami ze spektrum autyzmu (0-3 pkt)

Liczba przyznanych punktów:

Kryterium oceny Nr 4:

Opis zasobu lokalowego, którym dysponuje gmina/powiat na potrzeby utworzenia i uruchomienia mieszkania wspomaganego/treningowego i wstępna ocena możliwości do adaptacji (0-9 pkt)

Liczba przyznanych punktów:

Kryterium oceny Nr 5:

Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania w tym opis problemu/diagnoza sytuacji z uwzględnieniem źródła danych oraz jak zadanie przyczyni się do jego rozwiązania oraz w jaki sposób odpowiada na lokalne potrzeby (0-15 pkt)

Liczba przyznanych punktów:

Kryterium oceny Nr 6:

Podpisanie porozumienia z organizacją pozarządową działającą lokalnie na rzecz wsparcia osób z niepełnosprawnościami (0-3 pkt)

Liczba przyznanych punktów:

Kryterium oceny Nr 7:

Komplementarność zadania z dokumentami strategicznymi i programowymi JST wyznaczającymi kierunki rozwoju polityki społecznej na rzecz osób z niepełnosprawnościami i w czym realizacja zadanie uzupełnia gminny system wsparcia (0-3 pkt)

Liczba przyznanych punktów:

Kryterium oceny Nr 8:

Wskazanie zgodności zadania ze Strategią Polityki Społecznej dla Województwa Wielkopolskiego do roku 2030 roku (0-1 pkt)

Liczba przyznanych punktów:

Kryterium oceny Nr 9:

Wskazanie zgodności zadania Wielkopolskim Programem Wspierania Osób z Ograniczoną Sprawnością na lata 2026-2030 (0-1 pkt)

Liczba przyznanych punktów:

Kryterium oceny Nr 10:

Szczegółowość, spójność, przejrzystość i rzetelność opisu zadań zaplanowanych do realizacji w ramach dotacji celowej (0-20 pkt)

Liczba przyznanych punktów:

Kryterium oceny Nr 11:

Ogólna ocena przygotowania wniosku (m.in. jakość, spójność, przejrzystość, kompleksowość opisów) (0-4 pkt)

Liczba przyznanych punktów:

Kryterium oceny Nr 12:

Wkład własny gminy/powiatu finansowy/osobowy (za każdy dodatkowy 1% powyżej wymaganego min. 5% = 1 pkt (0-5 pkt)

Liczba przyznanych punktów:

Podsumowanie:

Kryterium	Liczba przyznanych punktów	Uwagi
Kryterium Nr 1	
Kryterium Nr 2	
Kryterium Nr 3	
Kryterium Nr 4	

Kryterium Nr 5	.....
Kryterium Nr 6	.....
Kryterium Nr 7	.....
Kryterium Nr 8	.....
Kryterium Nr 9	.....
Kryterium Nr 10	.....
Kryterium Nr 11	.....
Kryterium Nr 12	.....
Suma przyznanych punktów	.....

Data oceny wniosku :Kliknij tutaj, aby wprowadzić datę.
Podpis osoby oceniającej:

.....

UMOWA NR/2026/ROPSPOZ
o przyznaniu pomocy finansowej w formie dotacji celowej
zawarta w Poznaniu w dniu 2026 r.

pomiędzy:

Województwem Wielkopolskim z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, NIP: 778-13-46-888; REGON: 631257816 - **Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Poznaniu** z siedzibą w Poznaniu (61-731) ul. Nowowiejskiego 11,

zwanym dalej „**Województwem**” reprezentowanym przez:

Grzegorza Grygiela - Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu, działającego na podstawie pełnomocnictwa udzielonego uchwałą Nr/2026 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 2026 r.,

a

Gminą/Powiatem z siedzibą w (.....), ul.; NIP:; REGON:

zwaną/ym dalej „**Dotowanym**”, reprezentowaną/ym przez:

..... –

W sprawie udzielenia Gminie/Powiatowi pomocy finansowej w formie dotacji celowej na realizację zadania pn. „Mieszkania treningowe dla osób z ograniczoną sprawnością w Wielkopolsce 2026-2027”.

§ 1.

Przepisy ogólne

1. Umowę zawarto w oparciu o przepisy:

- 1) art. 8 a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2025 r. poz. 581, z późn. zm.);
- 2) art. 216 ust. 2 pkt 5 i art. 220 ust.1 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, z późn. zm.);
- 3) uchwały Nr .../.../26 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 2026 r. w sprawie udzielenia pomocy finansowej w formie dotacji celowej Gminie/Powiatowi

2. Ilekroć w umowie jest mowa o:

- 1) „Projekcie” oznacza to projekt pn. „*Azymut – Samodzielność*” realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków

Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś Priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym określony we wniosku o dofinansowanie projektu nr POWR.02.08.00-00-0023/17;

- 2) „Modelu” oznacza to model mieszkalnictwa wspomaganego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu wypracowanym i przetestowanym w ramach projektu pn. „Azymut-Samodzielność”;
- 3) „Wsparciu” oznacza to rozwiązanie umożliwiające zwiększenie samodzielności/niezależne życie osobom z zaburzeniami ze spektrum autyzmu, zgodnie z zakresem nie niższym niż zakres minimalny wypracowanego w ramach projektu standardu mieszkalnictwa wspomaganego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu.

§ 2.

Zakres pomocy finansowej

1. Dotujący udziela Dotowanemu pomocy finansowej w formie dotacji celowej w wysokości zł (słownie: 00/100) z przeznaczeniem na dofinansowanie realizacji zadania pn. **„Mieszkania treningowe dla osób z ograniczoną sprawnością w Wielkopolsce 2026-2027”**.

2. Dotowany może przeznaczyć dotację na:

- 1) modernizację, przystosowanie i adaptację mieszkania treningowego w oparciu o modelowe rozwiązanie mieszkalnictwa wspomaganego/treningowego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu **(wydatki inwestycyjne)**,
- 2) wyposażenie mieszkania treningowego w oparciu o modelowe rozwiązanie mieszkalnictwa wspomaganego/treningowego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu **(wydatki inwestycyjne)**,
- 3) funkcjonowanie i prowadzenie mieszkania treningowego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu przez pierwszych 6 miesięcy w tym koszty m.in.: realizacji treningów samodzielności, wynagrodzeń trenerów samodzielności, bieżącego utrzymania i eksploatacji mieszkania, zakupu niezbędnych materiałów i pomocy terapeutycznych do prowadzenia treningów, zakup drobnego sprzętu sportowego **(wydatki bieżące)**.

3. Szczegółowy kosztorys będący podstawą wydatkowania udzielonej dotacji zawarty we wniosku o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej stanowi załącznik nr 1 do umowy.

4. Naruszenie postanowienia o którym mowa w ust. 4, uważa się za pobranie części dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.

5. Dopuszcza się realizację zadania o którym mowa w ust. 1 przez gminną/powiatową jednostkę organizacyjną na podstawie odrębnie zawartego Porozumienia między Dotowanym a tą jednostką.

6. Dotacja, o której mowa w ust. 1 stanowi 95 % całkowitej wartości zadania.

7. Dotacja, o której mowa w ust. 1 zostanie przekazana:

1) dotacja w 2026 r. w terminie 30 dni od dnia zawarcia Umowy w wysokości zł (słownie: /100);

2) dotacja w 2027 r. w terminie do 30 stycznia 2027 r. w wysokości zł

(słownie: /100)

na rachunek bankowy Dotowanego:

w banku,

nr rachunku bankowego:

8. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Województwa.

9. Dotowany zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego stanowiącego % całkowitej wartości zadania, zgodnie z załącznikiem nr 6 do Regulaminu naboru wniosków na realizację zadania pn. „Mieszkania treningowe dla osób z ograniczoną sprawnością w Wielkopolsce 2026-2027”, zwanego dalej „Regulaminem naboru wniosków” w wysokości zł (słownie: złotych ... /100), w tym:

1) w 2026 roku:

- wkładu finansowego w wysokości zł (słownie: złotych ... /100);

- wkładu osobowego o wartościzł (słownie: złotych ... /100);

2) w 2027 roku:

- wkładu finansowego w wysokości zł (słownie: złotych ... /100);

- wkładu osobowego o wartościzł (słownie: złotych ... /100).

10. Całkowita wartość realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1, stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 9 i wynosi zł (słownie:złotych ... /100), w tym:

1) w 2026 r. zł (słownie: złotych ... /100);

2) w 2027 r. zł (słownie: złotych ... /100).

11. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 7 pkt 1-2, oraz wartość wkładu własnego, o którym mowa w ust. 9 pkt 1-2, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość wkładu własnego w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.

12. Procentowy udział środków ze źródeł, o których mowa w ust. 9 w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż z zastrzeżeniem ust. 11.

13. Osobą do kontaktu ze strony Dotującego jest Agnieszka Wiśniewska-Król, tel. 61 8584 539, mail: agnieszka.wisniewska-krol@rops.poznan.pl

14. Osobą do kontaktu ze strony Dotowanego jest, tel., e-mail:

§ 3.

Sposób realizacji zadania

1. Okres realizacji zadania ustala się od dnia **zawarcia niniejszej umowy** do dnia **2027 r.**

2. Termin wykorzystania dotacji ustala się:

1) dla środków pochodzących z dotacji przekazanej w 2026 roku:

od dnia zawarcia umowy

do dnia 31.12.2026 r.

2) dla środków pochodzących z dotacji przekazanej w 2027 roku:

od dnia 01.01.2027 r.

do dnia 2027 r.

3) dla innych środków finansowych poniesionych w 2026 roku:

od dnia zawarcia umowy

do dnia 31.12.2026 r.

4) dla innych środków finansowych poniesionych w 2027 roku:

od dnia 01.01.2027 r.

do dnia..... 2027 r.

3. Ze względu na jednoroczność budżetu nie dopuszcza się przesunięć niewykorzystanych środków z dotacji przekazanej w danym roku na rok następny.

4. Dotowany zobowiązuje się do przeprowadzenia rekrutacji uczestników wsparcia – osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu i ich bezpośredniego otoczenia (rodziny – rodzice, rodzeństwo).

5. Dotowany przeprowadzi nabór kandydatów na kadrę mieszkania tj. kandydatów na starszego trenera samodzielności i trenerów samodzielności w mieszkaniu wspomaganym/ treningowym.

6. Dotujący zapewni Dotowanemu wsparcie w formie:

1) usług eksperckich w zakresie wdrożenia modelu mieszkalnictwa wspomaganego/treningowego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu wypracowanego w ramach projektu pn. „Azymut-Samodzielność”;

2) zorganizowania i przeprowadzenia cyklu szkoleń dla trenerów samodzielności zgodnie ze standardem wypracowanym w ramach projektu pn. „Azymut-Samodzielność”.

7. Wykonanie przedmiotu pomocy finansowej nastąpi z dniem zaakceptowania przez Dotującego sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 7 ust.1.

8. Zakupione wyposażenie nabyte z udziałem środków pochodzących z dotacji celowej staje się własnością Dotowanego.

9. Dotowany przy wykonywaniu zadań objętych Umową zobowiązany jest do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy.

§ 4.

Finansowanie dotacji celowej

1. Dotujący przekazuje dotację celową na zadanie o którym mowa w § 2 ust. 1 w tym na

- 1) dotację celową na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych w kwocie zł (słownie:00/100);
- 2) dotację celową na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących w kwocie zł (słownie: 00/100).

2. Dofinansowaniu w ramach dotacji podlegają wydatki dokonane w okresie realizacji zadania określonego w § 3 ust. 1.

3. Dotowany zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 2 ust. 1 zgodnie z przeznaczeniem i celem, na jaki je uzyskał oraz na warunkach określonych niniejszą umową. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Dotującego, na realizację zadania. Niewykorzystane przychody Dotowany zwraca Dotującemu na zasadach określonych w ust. 7.

4. Dotowany odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zadania wynikającego z niniejszej umowy.

5. Dotowany zobowiązany jest do zwrotu kwoty podatku VAT w części wydatkowanej z udzielonej dotacji, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku określone ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług. Zwrotu podatku VAT należy dokonać niezwłocznie po rozliczeniu z urzędem skarbowym, nie później niż w terminie 14 dni, na rzecz Dotującego na rachunek w banku PKO BP nr 55 1020 4027 0000 1802 1816 7342 wraz z pisemną informacją o wysokości zwracanych środków.

6. Ostateczną podstawą zakwalifikowania podatku VAT będzie oświadczenia złożone przez Dotowanego przed rozpoczęciem zadania jak i po jego zakończeniu.

7. W przypadku niewykorzystania dotacji na cel określony w niniejszej umowie w terminie określonym w § 3 ust. 2 pkt 1-2, dotacja podlega zwrotowi do budżetu Dotującego w terminie 15 dni po upływie terminu realizacji zadania.

8. Od kwot dotacji zwracanych po terminie określonym w § 3 ust. 2 pkt 1-2 naliczone zostaną odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu kwoty dotacji.

9. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, lub pobrania nienależnie lub w nadmiernej wysokości, Dotowany zobowiązany jest do zwrotu dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach ustawy o finansach publicznych.

10. Zwrotu całości lub części dotacji i odsetek należy dokonywać na rachunek bankowy Województwa Wielkopolskiego - Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu:

PKO BP nr 55 1020 4027 0000 1802 1816 7342

Województwo Wielkopolskie

al. Niepodległości 34, 61 -714 Poznań

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu

ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań

§ 5.

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20 % określonych w § 4 ust. 1 pkt 1 i 2 z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Jeżeli zwiększenie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania przekracza 20 %, konieczne jest sporządzenie aneksu do niniejszej umowy.

3. Nie dopuszcza się dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi wydatkami określonymi w § 4 ust. 1 pkt 1 i 2.

4. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1 uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

5. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 3 uważa się za pobranie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 6.

Dokumentacja związana z dotacją celową oraz obowiązki informacyjne

1. Dotowany jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej w ramach realizacji zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Wszystkie dowody księgowe dotyczące dotacji muszą być opisane tak, aby widoczny był ich związek z dotacją.

2. Dotowany zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Dotowany realizował zadanie.

3. Gmina/powiat zobowiązana jest do sporządzenia na odwrocie każdej faktury / rachunku / listy płac itp. trwałego opisu, zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszej umowy.

4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 2, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów księgowych wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

5. Dotowany zobowiązuje się do niezwłocznego przekazania Dotującemu informacji o problemach w realizacji zadania oraz do merytorycznej konsultacji realizacji poszczególnych etapów realizacji zadania.

6. Dotowany zobowiązuje się do podania do publicznej wiadomości, w szczególności poprzez zamieszczenie na własnej stronie internetowej, informacji o dofinansowaniu realizacji zadania o którym mowa w § 2 ust. 1 ze środków Województwa.

7. Dotowany jest zobowiązany informować na bieżąco o wszelkich istotnych dla realizacji umowy zmianach, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia tych zmian, w szczególności o zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji.

8. Dotowany zobowiązuje się do umieszczania przekazanego logo, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz na zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwiają, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

9. Wzory oznaczeń i logo zostaną przekazane drogą elektroniczną na adres wskazany w § 2 ust.12.

10. Dotowany upoważnia Dotującego do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Dotowanego, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania.

§ 7.

Sprawozdanie z realizacji zadania

1. Dotowany złoży Dotującemu sprawozdanie częściowe i końcowe zawierające rozliczenie rzeczowo - finansowe z wydatkowanych środków wraz z uwierzytelnioną kopią faktur/ rachunków/ list płac /list zleceń i wyciągiem bankowym/potwierdzeniami zapłaty, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do Regulaminu naboru wniosków wraz z oświadczeniem VAT zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.

2. Dotowany składa sprawozdania częściowe i końcowe w terminach:

- 1) sprawozdanie częściowe za okres od dnia zawarcia umowy do dnia 31.12.2026 roku w terminie do dnia 30.01.2027 roku;
- 2) sprawozdanie częściowe II za okres od dnia 01.01.2027 roku do dnia 2027 roku w terminie 30dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

- 3) Sprawozdanie końcowe za okres od dnia zawarcia umowy do 2027 roku w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
3. Dotujący ma prawo żądać, aby Dotowany w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdania o którym mowa w ust. 1.
4. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 w terminie Dotujący wzywa pisemnie Dotowanego do jego złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
5. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 3, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 3, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Dotującego.
7. Złożenie sprawozdania końcowego przez Dotowanego jest równoznaczne z udzieleniem Dotującemu prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych oraz w materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 8.

Kontrola i monitoring

1. Dotujący sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Dotowanego, w tym wydatkowania przekazanej dotacji celowej. Kontrola może być przeprowadzona na każdym etapie realizacji zadania oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania o którym mowa w § 6 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Dotującego mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Dotowany na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Dotującego zarówno w siedzibie Dotowanego jak i w miejscu realizacji zadania.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Dotującego.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Dotujący poinformuje Dotowanego, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Dotowany jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Dotującego.

§ 9.

Rozwiązanie umowy

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych strony określą w sporządzonym protokole.

3. Umowa może być rozwiązana przez Dotującego ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
- 2) nieterminowego lub nienależytego wykonania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli, oceny sprawozdania z wykonania zadania i zaleceń pokontrolnych,
- 3) jeżeli Dotowany odmówi poddania się kontroli, bądź w terminie określonym przez Dotującego nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

1. Rozwiązując umowę w trybie, o którym mowa w ust. 3, Dotujący określi kwotę dotacji podlegającej zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 3 wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 10.

Trwałość uruchomionego wsparcia

1. Dotowany zobowiązuje się do zachowania trwałości uruchomionego wsparcia w mieszkaniu wspomaganym/treningowym w ramach udzielonej pomocy finansowej przez okres co najmniej 3 lat po zakończeniu realizacji zadania. Za datę rozpoczęcia trwałości uznaje się datę zatwierdzenia sprawozdania końcowego z realizacji zadania.

2. Przez zachowanie trwałości uruchomionego wsparcia o którym mowa w ust. 1 należy rozumieć:

- 1) zachowanie mieszkania treningowego w niezmienionej formie zgodnie z jego przeznaczeniem i standardem zawartym w modelu mieszkalnictwa wspomaganego/treningowego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu;
- 2) zapewnienie ciągłości użytkowania mieszkania treningowego przez osoby z zaburzeniami ze spektrum autyzmu – realizację form wsparcia zgodnie z zakresem nie niższym niż zakres minimalny wypracowany w ramach standardu mieszkalnictwa wspomaganego dla osób ze spektrum autyzmu;
- 3) zapewnienie specjalistów – trenerów samodzielności udzielających wsparcia w mieszkaniu treningowym, którzy przeszli cykl szkoleń zorganizowanych przez Dotującego;

4) w przypadku niemożności dochowania trwałości wymienionej w ust. 2 pkt 3 Dotowany zobowiązany jest zastąpić danego specjalistę osobą o podobnych kwalifikacjach, o czym niezwłocznie poinformuje Dotującego. Osoba taka zobowiązana jest do udziału w najbliższym cyklu szkoleniowym organizowanym przez Dotującego;

5) w czasie, gdy mieszkanie treningowe nie jest użytkowane przez osobę z zaburzeniami ze spektrum autyzmu – niezmiennosc przeznaczenia lokalu do końca okresu wskazanego w ust. 1.

3. Dotowany zobowiązany jest na koniec każdego roku kalendarzowego przez okres trwałości uruchomionej usługi tj. w terminie, o którym mowa w ust. 1 do złożenia Dotującemu oświadczenia o zachowaniu trwałości uruchomionego wsparcia, w którym oświadcza, że zostały utrzymane rezultaty udzielonej pomocy finansowej oraz przekazania informacji jakie wartości wskaźników zostały osiągnięte zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do umowy.

4. Dotowany oświadcza, że stan jego finansów umożliwi zabezpieczenie i poniesienie środków finansowych związanych z prowadzeniem mieszkania wspomaganego/treningowego w okresie zachowania trwałości uruchomionego wsparcia, o którym mowa w ust.1.

§ 11.

Zakaz zbywania wyposażenia zakupionego ze środków dotacji celowej

Dotowany nie może zbyć zakupionego wyposażenia mieszkania ze środków pochodzących z dotacji celowej przez okres 5 lat od dnia dokonania jego zakupu.

§ 12.

Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

1. Dotowany zobowiązuje się do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie niezbędnym dla prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, przewidzianym w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w szczególności w następujących obszarach dostępności:

1) architektonicznej, poprzez:

a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,

b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,

c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,

d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,

e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;

- 2) cyfrowej, poprzez spełnienie wymagań określonych w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;
- 3) informacyjno–komunikacyjnej, poprzez:
 - a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
 - b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
 - c) zapewnienie na stronie internetowej Dotowanego informacji o zakresie jego działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,
 - d) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z Dotowanym w formie określonej w tym wniosku.

2. W przypadku, gdy Dotowany nie jest w stanie zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności przewidzianym w ust. 1, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, jest on zobowiązany zapewnić tym osobom dostęp alternatywny, polegający w szczególności:

- 1) w zakresie dostępności architektonicznej oraz informacyjno–komunikacyjnej:
 - a) na zapewnieniu wsparcia innej osoby lub na zapewnieniu wsparcia technicznego, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, lub na wprowadzeniu takich rozwiązań organizacyjnych, które umożliwią realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym dla tych osób zakresie;
- 2) w zakresie dostępności cyfrowej:

na zapewnieniu kontaktu telefonicznego, korespondencyjnego, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub na zapewnieniu kontaktu za pomocą tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika, jeżeli Dotowany udostępnia taką możliwość.

§ 13.

Przetwarzanie danych osobowych

1. Dotujący jest odrębnym od Dotowanego administratorem danych osobowych. Dotowany udostępnia Dotującemu dane osobowe osób zaangażowanych w realizację dotowanego zadania w zakresie niezbędnym do weryfikacji sprawozdania i kontroli prawidłowości wykonania zadania.

2. Dotowany zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych osób zaangażowanych w realizację zadania zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

3. W szczególności, Dotowany zobowiązuje do wykonywania i udokumentowania, również w imieniu Dotującego, obowiązku informacyjnego na podstawie art. 13 i 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

4. Treść klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych przez Dotującego znajduje się w załączniku nr 9 Regulaminu naboru wniosków.

§ 14.

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany w Umowie wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny oraz przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

3. Wszelkie spory związane z realizacją niniejszej Umowy strony oddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego miejscowo dla siedziby Dotującego.

4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Dotujący a jeden Dotowany.

Dotujący:

Dotowany:

Załączniki:

- 1) Wniosek o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej
- 2) Oświadczenie VAT do umowy.
- 3) Oświadczenie dotyczące wkładu własnego.
- 4) Wzór opisu dokumentów księgowych.
- 5) Oświadczenie o zachowaniu trwałości.

Załącznik nr 2

do Umowy nr/...../ROPSPOZ
z dnia

.....

(pieczęć podmiotu składającego oświadczenie)

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT

W imieniu (nazwa Dotowanego) Gminy/Powiatu oświadczam (-my), że reprezentowany przeze mnie (przez nas) podmiot **jest/nie jest*** płatnikiem podatku od towaru i usług.

Dotowany:

.....

*niepotrzebne skreślić

UWAGA: w przypadku, gdy Dotowany nie jest płatnikiem podatku od towaru i usług, tzn. nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty, jakie zostały wykazane w kosztorysie stanowiącym załącznik do umowy są kosztami brutto – kosztami kwalifikowanymi.

II część

(wypełnia płatnik VAT)

Jednocześnie oświadczamy, że podatek VAT wykazany w fakturach dotyczących realizowanego zadania pn. (nazwa zadania z Wniosku) dofinansowanego ze środków Samorządu Województwa Wielkopolskiego stanowi/nie stanowi koszt tego zadania i będzie/nie będzie odliczany od podatku należnego w rozliczeniu składanym do Urzędu Skarbowego.

Dotowany:

.....

UWAGA: w przypadku, gdy Dotowany jest podatnikiem VAT, ale oświadcza, że podatek VAT związany ze wszystkimi kosztami realizacji zadania, będzie traktowany przez niego jako niepodlegający odliczeniu (co musi mieć odzwierciedlenie w prowadzonej księgowości i deklaracjach składanych do US), podatek VAT staje się kosztem kwalifikowanym, podlegającym rozliczeniu.

Załącznik nr 3

do Umowy nr/...../ROPSPOZ
z dnia

.....

(pieczęć podmiotu składającego oświadczenie)

Oświadczenie o zabezpieczeniu wkładu własnego

W imieniu Dotowanego (nazwa Gminy/powiatu) oświadczam (-my), że w budżecie Gminy/Powiatu zabezpieczone zostały środki finansowe niezbędne do zrealizowania zadania pn. (nazwa zadania z wniosku)..... w wysokości PLN stanowiące% całkowitej wartości zadania.

Dotowany:

.....

do Umowy nr/...../ROPSPOZ z dnia

OPIS DO DOWODU KSIĘGOWEGO NR	
Dotacja celowa ze środków Samorządu Województwa Wielkopolskiego zgodnie z Uchwałą nr Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dn. r. w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej na realizację zadania „Mieszkania treningowe dla osób z ograniczoną sprawnością w Wielkopolsce 2026-2027”	
Gminie/Powiatowi:	
Umowa nr ...../2026 z dnia 2026 r. w sprawie udzielenia Gminie/Powiatowi pomocy finansowej w formie dotacji celowej na realizację zadania „Mieszkania treningowe dla osób z ograniczoną sprawnością w Wielkopolsce 2026-2027”	
Nazwa zadania/ kategoria kosztów Numer i nazwa pozycji (zgodnie z kategoriami zamieszczonymi we wniosku)	..... .....
Szczegółowy opis merytoryczny zadania, którego dotyczy wydatek	..... (co zostało kupione/zrealizowane, w jakim dniu, dla ilu osób, w jakim celu, dla kogo, na potrzeby jakiego działania itd.)
Wydatek poniesiono zgodnie z Prawem Zamówień Publicznych	* zgodnie z art. Ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia Dz. U. z ,Nr, Poz.....z późn. zm. *(usunąć jeśli nie dotyczy) Data, czytelny podpis lub pieczęć
Sprawdzono pod względem:	
formalnym i rachunkowym: Data, czytelny podpis lub parafa i pieczęć	merytorycznym: Data, czytelny podpis lub parafa i pieczęć
Kwota wydatków kwalifikowalnych wynosi PLN, w podziale:	
Środki SWW .....	.....
Wkład własny .....	.....
(źródła finansowania)	(paragrafy)
Zatwierdzono do zapłaty kwotę:	
Słownie:	Zapłacono (forma zapłaty: przelew, gotówka) dnia
(data)	(podpisy i pieczętki osób uprawnionych do zatwierdzenia wypłaty)
Dekret księgowy:	
..... Data, czytelny podpis lub parafa i pieczęć	

do Umowy nr/...../ROPSPOZ

z dnia

**OŚWIADCZENIE O PRZESTRZEGANIU TRWAŁOŚCI UDZIELONEJ POMOCY FINANSOWEJ
W FORMIE DOTACJI CELOWEJ NA REALIZACJĘ ZADANIA
„MIESZKANIA TRENINGOWE DLA OSÓB Z OGRANICZONĄ SPRAWNOŚCIĄ
W WIELKOPOLSCE 2026-2027”**

I. Informacje ogólne

Numer umowy (jeśli zawarte były aneksy należy dopisać numery i daty zawarcia aneksów)	
Nazwa Dotowanego (jeśli zlecono realizację działania jednostce należy dopisać również nazwę jednostki)	
Imię i nazwisko oraz dane kontaktowe osoby odpowiedzialnej za sporządzenie oświadczenia	
Nazwa działania	
Rok za który składane jest oświadczenie	

II. Informacje szczegółowe

Oświadczam, że w bieżącym okresie sprawozdawczym cel realizowanego działania został zachowany.

TAK

NIE

W przypadku odpowiedzi negatywnej należy wyjaśnić zaistniałą sytuację podając przyczyny oraz zastosowane środki zaradcze.

.....

Oświadczam, że w bieżącym okresie sprawozdawczym zachowana jest trwałość działania zgodnie z zapisami umowy o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej, w szczególności, że:

- nie zaszły zmiany w formie prawnej Dotowanego
- nie uległo zmianie miejsce realizacji działania,
- nie doszło do kradzieży, zniszczenia lub wymiany któregośkolwiek z elementów wyposażenia,
- stosowano odpowiednie środki informowania i promocji działania,
- dokumentacja związana z realizacją działania była odpowiednio przechowywana i archiwizowana

TAK

NIE

W przypadku odpowiedzi negatywnej odnoszącej się do któregośkolwiek z powyższych podpunktów należy wyjaśnić zaistniałą sytuację podając przyczyny i zastosowane środki zaradcze

.....

.....
...

Oświadczam, że w bieżącym okresie sprawozdawczym wszystkie działania zostały utrzymane.

TAK

NIE

Należy wymienić te działania, podając ich faktyczny wymiar, osoby prowadzące, liczbę uczestników, a w przypadku nieutrzymania wartości docelowej opisać przyczyny, a także przedstawić podjęte oraz planowane do podjęcia działania naprawcze.

.....
.....
.....

Oświadczam, że informacje zawarte w oświadczeniu są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny.

SPRAWOZDANIE CZĘŚCIOWE / KOŃCOWE * (zaznaczyć odpowiednie)

**z wydatkowania udzielonej pomocy finansowej w postaci dotacji celowej
ze środków Samorządu Województwa Wielkopolskiego
określonej w Umowie nr/2026/ROPSPOZ z dnia**

na realizację zadania pn. „Mieszkania treningowe dla osób z ograniczoną sprawnością w Wielkopolsce 2026-2027”

I. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZREALIZOWANEGO ZADANIA				
1. Nazwa Gminy/Powiatu, adres siedziby, adres e-mail, numer telefonu. ¹⁾				
2. Numer i data podpisania umowy o udzieleniu pomocy finansowej				
3. Nazwa zadania	„Mieszkania treningowe dla osób z ograniczoną sprawnością w Wielkopolsce 2026-2027”			
4. Termin realizacji zadania	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
5. Dane osoby uprawnionej do udzielania informacji dotyczących sprawozdania końcowego				
II . INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEBIEGU REALIZACJI ZADANIA				
1. Przebieg i opis zrealizowanego zadania (należy chronologicznie opisać przeprowadzone działania w ramach udzielonej pomocy finansowej)				
2. Informacje dotyczące zadań planowanych, a niezrealizowanych w trakcie realizacji zadania, dodatkowe wyjaśnienia				

¹⁾Jeśli zadanie zostanie przekazane do realizacji jednostce budżetowej Gminy/Powiatu należy wpisać również dane jednostki.

3. Osiągnięte rezultaty (w tym liczba użytkowników mieszkania wspomaganego/treningowego, ilość i długość zrealizowanych turnusów samodzielności, rodzaj przeprowadzonych treningów samodzielności, praca z rodziną i otoczeniem)

4. Opis działań informacyjnych i promocyjnych Gminy/Powiatu

Link do strony internetowej gminy/powiatu potwierdzający informację o współfinansowaniu zadania przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego:

III. DANE FINANSOWE DOTYCZĄCE ZREALIZOWANEGO ZADANIA

1. Koszty całkowite realizacji zadania (zł)

2. Koszty realizacji zadania poniesione z dotacji (zł)

3. Koszty realizacji zadania poniesione z wkładu własnego (zł)

IV. ZESTAWIENIE WYDATKÓW

Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dokumentujących poniesione koszty

Lp	Realizator (gmina/ powiat lub podmiot)	Szczegółowa nazwa wydatku (czego dotyczy wydatek)	Numer dokumentu (numer faktury/ rachunku)	Data wystawienia dokumentu	Data /daty zapłaty	Całkowita wartość dokumentu księgowego brutto (faktury/rachunku (zł))	Koszt poniesiony z dotacji (zł)	W tym kwota VAT (zł)	Kwota wkładu własnego: (zł)
----	--	---	---	----------------------------------	--------------------------	--	--	-------------------------------	--------------------------------------

1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									

Suma wydatków:

V. OŚWIADCZENIA OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO REPREZENTOWANIA GMINY/POWIATU

1. Oświadczamy, że wszystkie poniesione koszty kwalifikowane miały bezpośredni związek z realizacją zadania i zostały wykorzystane wyłącznie na cele związane z realizacją zadania.

2. Oświadczamy, że koszty zadania zostały poniesione po dniu złożenia wniosku o pomoc finansową ze środków budżetu Województwa Wielkopolskiego a wynikające z nich zobowiązania zostały zapłacone.

3. Oświadczamy, że dokumentacja związana z zadaniem przechowywana jest w:

.....

(Adres, miejsce przechowywania dokumentów)

4. Gmina/Powiat wyraża zgodę na nieodpłatne wykorzystanie przez Województwo Wielkopolskie zdjęć, prezentacji multimedialnych oraz pozostałych danych przekazanych w sprawozdaniu.

5. Gmina/Powiat zapewniła zgodność rozpowszechniania wizerunku wszystkich osób prezentowanych w materiałach (zgodnie z art. 81 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych) przekazanych w sprawozdaniu.

6. Gmina/Powiat poinformowała osoby, których wizerunki zostały utrwalone w materiałach, o przekazaniu materiałów Województwu Wielkopolskiemu – Regionalnemu Ośrodkowi Polityki Społecznej w Poznaniu.

7. My, niżej podpisani, niniejszym oświadczamy, że informacje zawarte w Sprawozdaniu częściowym/końcowym oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. Jesteśmy świadomi odpowiedzialności karnej wynikającej z ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17 z późn. zm.).

8. Wszystkie podane w sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

9. Realizujący zadanie nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku od towarów i usług (VAT) w wysokości zł gr, który wykazany został w sprawozdaniu.

10 Środki pochodzące z dotacji celowej nie stanowiły wkładu własnego do projektów realizowanych ze środków unijnych ani innych dotacji przyznanych ze środków Samorządu Województwa Wielkopolskiego.

..... Data

.....

.....

.....

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych)

do składania oświadczeń w imieniu gminy/powiatu)

VI. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI:

1. potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia umowy z wykonawcą/zapytanie ofertowe/zlecenie. Kopie dokumentów powinny zostać pozbawione zbędnych danych osobowych, zgodnie z przepisami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
2. potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia protokołu odbioru końcowego zadania.
3. oświadczenie wójta/burmistrza/prezydenta/starosty o zapewnieniu trwałości inwestycyjnej zadania w okresie 3 lat od dnia zakończenia realizacji zadania.
4. potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej stwierdzających poniesione przez gminę koszty .
5. dowody zapłaty dokumentów księgowych.
6. dokumentacja zdjęciowa (min.10) zdjęć potwierdzająca realizację zadania. Fotografie należy zapisać jako pliki w formacie JPG o wymiarach min. 3264 x 2448 pikseli, oznaczając ich tytuły. Dokumentację fotograficzną należy przedłożyć na płycie CD lub pendrive.
7. oświadczenie gminy o możliwości nieodpłatnego wykorzystania zdjęć przez Województwo Wielkopolskie poniższej treści:
„Przyjmuję do wiadomości, że przekazanie zdjęć w związku z udzieloną dotacją celową jest równoznaczne ze zgodą na ich upublicznianie w ramach wszystkich publikacji i działań rozpowszechniających i promujących zrealizowane zadanie, w tym udostępnianie prasie, na stronach internetowych Województwa Wielkopolskiego w celu ich publikacji”
8. oświadczenie gminy/powiatu dotyczące zgodności realizacji zadania z ustawą Prawo zamówień publicznych .
9. oświadczenie dotyczące zgodności realizacji zadania z wymaganymi przez prawo odrębnymi przepisami oraz postanowieniami umowy m.in. opinie, zaświadczenia, uzgodnienia, pozwolenia, zgłoszenia robót budowlanych, pozwolenia na użytkowanie lub inne wymagane przez prawo pozwolenia/decyzje związane z realizacją zadania (jeśli dotyczy).
10. jeżeli Sprawozdanie częściowe/końcowe nie zostanie podpisane bezpośrednio przez wójta/burmistrza/prezydenta/starostę lub skarbnika gminy/powiatu należy przedłożyć upoważnienie osoby podpisującej.

W przypadku, gdy Sprawozdanie częściowe/ końcowe z realizacji zadania lub złożona dokumentacja jest nieprawidłowa lub niekompletna Województwo Wielkopolskie – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu wzywa gminę/powiat do usunięcia nieprawidłowości/uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień w terminie 5 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego po dniu doręczenia wezwania. Dopuszczalne jest wystanie do gminy/powiatu wezwania do uzupełnienia drogą elektroniczną (na adres e-mail wskazany we wniosku o pomoc).

Załącznik Nr 1 do Sprawozdania częściowego/końcowego

z wydatkowania udzielonej pomocy finansowej w formie dotacji celowej

określonej w Umowie nr/2026 z dnia

Zestawienie wydatków:

Lp.	Realizator	Propozycja kosztorysu której dotyczy wydatek	Szczegółowa nazwa wydatku	Numer dokumentu	Data wystawienia dokumentu	Data /daty zapłaty	Całkowita wartość dokumentu księgowego brutto	Koszt poniesiony z dotacji	W tym kwota VAT	Kwota wkładu własnego
1.	Np. Gmina/ Powiat/CUS			(w przypadku faktury proforma należy wpisać również jej nr i datę wystawienia)						
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
Suma							zł	zł	zł	zł

Regulamin pracy Komisji

1. Komisja jest organem opiniodawczo-doradczym dla Samorządu Województwa Wielkopolskiego, w zakresie opiniowania wniosków o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej na realizację zadania pn. „Mieszkania treningowe dla osób z ograniczoną sprawnością w Wielkopolsce 2026-2027”.

2. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny za przeprowadzenie posiedzenia Komisji.

3. Sekretarz Komisji jest odpowiedzialny za obsługę organizacyjno-techniczną Komisji.

4. Przewodniczący Komisji może powierzyć, w swoim zastępstwie, prowadzenie posiedzenia Komisji Sekretarzowi.

5. Sekretarz Komisji może powierzyć obsługę organizacyjno-techniczną Komisji pracownikowi merytorycznemu Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu.

6. W przypadku nieobecności Sekretarza Komisji Przewodniczący Komisji powierza obowiązki Sekretarza Komisji innemu Członkowi Komisji.

7. Prace Komisji są ważne, gdy uczestniczy w nich co najmniej połowa powołanych członków Komisji.

8. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691) dotyczące wyłączenia pracownika.

9. Każdy członek Komisji składa deklarację udziału w pracach Komisji oraz oświadczenie w sprawie unikania konfliktu interesów.

10. Do zadań Komisji należy:

- 1) dokonanie oceny merytorycznej wniosków złożonych w otwartym naborze i spełniających wymogi formalne;
- 2) przedłożenie propozycji rozstrzygnięcia naboru do zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego.

11. Oceny formalnej dokonuje jeden z Członków komisji posługując się kryteriami zawartymi w karcie oceny formalnej stanowiącej załącznik Nr 2 do Regulaminu naboru wniosków o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej na realizację zadania pn. „Mieszkania treningowe dla osób z ograniczoną sprawnością w Wielkopolsce 2026-2027”.

12. Oferty, które nie spełniają wymagań formalnych zostają odrzucone.

13. Ocena merytoryczna ofert odbywa się zgodnie z kryteriami określonymi szczegółowo w regulaminie naboru wniosków oraz karcie oceny merytorycznej stanowiącej załącznik Nr 3 do Regulaminu naboru wniosków na realizację zadania pn. „Mieszkania treningowe dla osób z ograniczoną sprawnością w Wielkopolsce 2026-2027”.

14. Ocena końcowa danego wniosku jest średnią liczbą punktów uzyskanych za poszczególne kryteria oceny merytorycznej wszystkich członków komisji.

15. Każdy członek Komisji może przyznać ocenianemu projektowi maksymalnie 70 pkt.

16. Członkowie Komisji oceniają oferty w ramach zadania wskazanego w ogłoszeniu naboru wniosków.

17. Posiedzenie Komisji odbywa się w trybie stacjonarnym.

18. Członkowie Komisji na posiedzeniu uzgadniają wspólną, ostateczną ocenę, która wyłoni gminę/powiat do otrzymania pomocy finansowej na realizację zadania pn. „Mieszkania treningowe dla osób z ograniczoną sprawnością w Wielkopolsce 2026-2027”.

19. W przypadku rozbieżności w ocenie wniosku przez członków Komisji przeprowadza się głosowanie jawne. W przypadku równej liczby głosów – decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

20. Z posiedzenia Komisji Sekretarz Komisji sporządza protokół, który podpisują Przewodniczący Komisji oraz Sekretarz Komisji.

Uzasadnienie do uchwały nr 3454/2026
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 9 kwietnia 2026 r.

Przedmiotem uchwały jest ogłoszenie naboru wniosków dla gmin i powiatów z terenu województwa wielkopolskiego o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej na realizację zadania pn. „Mieszkania treningowe dla osób z ograniczoną sprawnością w Wielkopolsce 2026-2027”. Celem naboru jest wspieranie przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego gmin i powiatów z terenu województwa w realizacji zadań w zakresie pomocy społecznej na rzecz wsparcia osób z ograniczoną sprawnością, w szczególności poprzez wspieranie rozwoju systemu mieszkań wspomaganych/treningowych dostosowanych do potrzeb osób z ograniczoną sprawnością i realizację zindywidualizowanych usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym.

Województwo Wielkopolskie – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu w partnerstwie z Województwem Zachodniopomorskim – Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie oraz Województwem Lubuskim - Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Zielonej Górze w okresie od 1 kwietnia 2018 roku do 28 lutego 2023 roku realizowało projekt pn. „Azymut-Samodzielność” nr: POWR.03.08.00-00-0023/17, finansowany ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Działanie 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym, typ operacji: „Wypracowanie standardów i przeprowadzenie pilotażu w zakresie usług mieszkalnictwa wspomagane dla osób o specyficznych potrzebach, z uwzględnieniem możliwości finansowania tych rozwiązań”. Na mocy podpisanego w 2019 roku porozumienia pomiędzy Województwem Wielkopolskim – Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej a Miastem Konin, który przystąpił do projektu pn. „Azymut-Samodzielność” i użyczył na cele projektowe nowe lokale mieszkalne, w 2020 roku utworzone zostało pierwsze w regionie mieszkanie wspomagane/treningowe dla osób ze spektrum autyzmu, w którym wdrażany był model mieszkalnictwa wspomagane.

Wdrażanie wypracowanego w projekcie modelowego rozwiązania mieszkalnictwa wspomagane na podstawie art. 21 pkt 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1214, z późn. zm.) wpisuje się w zadania samorządu województwa do których należy inspirowanie i promowanie nowych rozwiązań w zakresie pomocy społecznej, jest zgodne z założeniami Strategii Polityki Społecznej Województwa Wielkopolskiego do roku 2030, która zakłada rozwój systemu mieszkań wspomaganych/treningowych dostosowanych do potrzeb osób z ograniczoną sprawnością, zostało również wpisane jako przedsięwzięcie strategiczne do Wielkopolskiego Programu Wspierania Osób z Ograniczoną Sprawnością na lata 2026-2030. Łączy się ono również z działaniami europejskimi i krajowymi dotyczącymi strategii deinstytucjonalizacji zgodnie z Wielkopolskim Planem Deinstytucjonalizacji i Rozwoju Usług Społecznych na lata 2023-2026.

W ramach implementacji modelowego rozwiązania mieszkalnictwa wspomaganego/treningowego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu, Samorząd Województwa Wielkopolskiego udzielił dotacji celowych dwóm samorządom, które we współpracy z Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Poznaniu wdrażały model mieszkań wspomaganych/treningowych w społecznościach lokalnych. W 2023 roku Sejmik Województwa Wielkopolskiego udzielił dotacji celowej Gminie Jarocin na kwotę 270 000,00 zł. W 2025 roku udzielono dotacji celowej na lata 2025-2026 Miastu Kalisz na łączną kwotę 640 000,00 zł.

Udzielone dotacje pozwalają na zapewnienie trwałości wypracowanych rozwiązań i na stałe wpisują się w obszar efektywnej polityki społecznej w regionie na rzecz osób z ograniczoną sprawnością.

Ze wsparcia w ramach uruchomionych mieszkań wspomaganych/treningowych korzystają osoby z zaburzeniami ze spektrum autyzmu. Treningi uwzględniające specyficzne potrzeby i możliwości tych osób w spektrum autyzmu prowadzone są przez wyszkoloną kadrę mieszkania – trenerów samodzielności. Uczestnicy zdobywają podstawowe umiejętności, przede wszystkim poprzez: treningi samodzielności, treningi wspierające rozwój osobisty i porozumiewanie, trening umiejętności społecznych oraz trening poznawczy i zawodowy.

W procesie usamodzielniania się dorosłych dzieci ze spektrum autyzmu wzmocnieni zostają także rodzice i opiekunowie. Organizowane są dla nich szkolenia, wsparcie terapeutyczne, grupy wsparcia i spotkania integracyjne.

Pomoc finansowa w formie dotacji celowej dla gmin i powiatów przeznaczona będzie na dofinansowanie zadań i zakupów inwestycyjnych związanych z modernizacją/przystosowaniem /adaptacją mieszkania, w tym na zakup pierwszego wyposażenia do tworzonego mieszkania treningowego zgodnie ze standardami dotyczącymi wymagań dla mieszkań wspomaganych/treningowych dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu, oraz na dofinansowanie wydatków bieżących związanych z prowadzeniem i funkcjonowaniem mieszkania przez pierwszych 6 miesięcy.

Środki finansowe na udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej dla gmin i powiatów na realizację zadania pn. „Mieszkania treningowe dla osób z ograniczoną sprawnością w Wielkopolsce 2026-2027” zostały zaplanowane w łącznej kwocie 790 000,00 zł (słownie: siedemset dziewięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100) w Wieloletniej Prognozie Finansowej Województwa Wielkopolskiego na rok 2026 i lata następne, w tym: 400 000,00 zł (słownie: czterysta tysięcy złotych 00/100) w budżecie Województwa Wielkopolskiego na rok 2026 w dziale 852 – Pomoc społeczna, w rozdziale 85220 - Jednostki specjalistycznego poradnictwa, mieszkania treningowe i wspomagane oraz ośrodki interwencji kryzysowej, w § 6300 - dotacja celowa na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych oraz na rok 2027 w kwocie 390 000,00 zł (słownie: trzysta dziewięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100) z tego w wydatkach inwestycyjnych w kwocie 150 000,00 zł (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100), a w wydatkach bieżących w wysokości 240 000,00 zł (słownie: dwieście czterdzieści tysięcy złotych 00/100).

W związku z tym podjęcie uchwały jest uzasadnione.